
01001282006960008






# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ — Αρ. Φύλλου 128

20 Ιουνίου 1996


ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 167

Τροποποίηση διατάξεων του Π.Δ. 284/88 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α. 128) και συγκρότηση Γενικών Διευθύνσεων.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του άρθρου 24 παρ. 5 του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (Α. 137) σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 6 παρ. 6 εδ. τελευταίο του Ν. 2026/1992 (Α 43) και του άρθρου 3 παρ. 7 του Ν. 2349/1995 «Ρύθμιση θεμάτων του Ανωτάτου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) και ειδικών θεμάτων προσωπικού και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις» (Α.224).

β. Των άρθρων 1 και 5 παρ. 10 του Ν. 2343/95 «Αναδιοργάνωση Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών και άλλες διατάξεις» (Α.211), όπως οι διατάξεις της παρ. 4, περ. ε' και της παρ. 5 του άρθρου 1 αυτού αντικαταστάθηκαν με τις διατάξεις της παρ. 2 και 3 του άρθρου 6 του Ν. 2390/1996, «Μεταρρυθμίσεις στο αντικειμενικό σύστημα φορολογίας εισοδήματος και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 54Α).

γ. Τις διατάξεις του Π.Δ. 284/88 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α 128).

δ. Του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985, που προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 «Ρύθμιση του θεσμού των Επιμελητηρίων κ.λ.π.» (Α.154).

ε. Του άρθρου 2 παρ. 3 του Ν. 2343/95 «Αναδιοργάνωση Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών και άλλες διατάξεις» (Α 211).

στ. Του άρθρου 36 παρ. 15 του Ν. 2190/94 «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης» (Α 28).

2. Την αρ. 13/6.3.1996 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «Καθορισμός αρμοδιοτήτων του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης Γεωργίου Μωραΐτη» (ΦΕΚ 137 Β').

3. Το γεγονός ότι, από τις διατάξεις του παρόντος Π.Δ/τος προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού ύψους 2.000.000 δρχ. για κάθε οικονομικό έτος, που θα καλύπτεται από τις πιστώσεις, που θα εγγράφονται στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Οικονομικών (Ειδ. Φορέας 23/110 ΚΑΕ 0237).

4. Την 241/1996 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, με πρόταση του Υπουργού Οικονομικών και του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Σύσταση Διευθύνσεων, Αυτοτελών Γραφείων και υπαγωγή Τμημάτων σε Διευθύνσεις

1. Στο Υπουργείο Οικονομικών συνιστώνται οι παρακάτω Διευθύνσεις και Αυτοτελή Γραφεία:

α) Διεύθυνση Τελών και Ειδικών Φορολογιών.

β) Διεύθυνση Σχεδιασμού και Συντονισμού Φορολογικών Ελέγχων.

γ) Διεύθυνση Μητρώου.

δ) Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.

ε) Διεύθυνση Επιθεώρησης Υπηρειών.

στ) Διεύθυνση Επιθεώρησης Δημοσίων Διαχειρίσεων, Ν.Π. και Δ.Ε.Κ.Ο.

ζ) Διεύθυνση Προσωπικού Επιθεώρησης.

η) Γραφείο Κοινοβουλευτικού Ελέγχου.

θ) Γραφείο Διεθνών Σχέσεων.

2. Η Διεύθυνση Τελών και Ειδικών Φορολογιών διαρθρώνεται στα πιο κάτω τμήματα, μεταξύ των οποίων κατανέμονται οι αρμοδιότητές της, ως ακολούθως:

α. Τμήμα Τελών Χαρτοσήμου και Ειδικών Φορολογιών.

Κατεύθυνση και παρακολούθηση της νομοθεσίας για τα τέλη χαρτοσήμου, τα προξενικά τέλη, τα τέλη για την διενέργεια τεχνικών παιγνίων, το φόρο στη συγκέντρωση κεφαλαίων, τον ειδικό φόρο τραπεζικών εργασιών, τους φόρους, δικαιώματα, τέλη και εισφορές υπέρ τρίτων, καθώς και στο Φόρο Κύκλου Εργασιών (Φ.Κ.Ε.) και τους ειδικούς ή άλλους φόρους, που η παρακολούθησή τους δεν ανήκει στην αρμοδιότητα άλλων Διευθύνσεων.

Επιμέλεια για την εκτύπωση κινητών επισημάτων, προξενικών ενσήμων, ενσήμων, εντύπων συναλλαγματικών και γραμματίων σε διαταγή, υπευθύνων δηλώσεων Ν. 1599/1986 (ΦΕΚ 75Α), καθώς και κάθε άλλου κινητού

επισήματος, του οποίου η επιμέλεια εκτύπωσης δεν υπάγεται στην αρμοδιότητα άλλης Διεύθυνσης.

Μέριμνα για κάθε θέμα, που ανακύπτει μετά την κατάργηση των Κρατικών Μονοπωλίων από συμβάσεις του Ελληνικού Δημοσίου, που είχαν καταρτισθεί πριν από την κατάργηση αυτή τα μονοπωλιακά είδη και τακτοποίηση των σχετικών εκκρεμοτήτων.

Παρακολούθηση, μελέτη και αξιοποίηση των Κανονισμών, Οδηγιών και λοιπών πράξεων των οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, της νομολογίας του Ευρωπαϊκού Δικαστηρίου, αναφορικά με τις ανωτέρω φορολογίες και λήψη αναγκαίων μέτρων για την υλοποίηση αυτών.

β. Τμήμα Τελών Κυκλοφορίας.

Κατεύθυνση και παρακολούθηση της νομοθεσίας για τα τέλη κυκλοφορίας των οχημάτων και τις εισφορές αυτών, καθώς και για τα τέλη των μηχανημάτων έργων.

Επιμέλεια για την εκτύπωση των ειδικών σημάτων τελών κυκλοφορίας.

Παρακουλούθηση, μελέτη και αξιοποίηση των Κανονισμών, Οδηγιών και λοιπών πράξεων των οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, τη νομολογία του Ευρωπαϊκού Δικαστηρίου, αναφορικά με τα ανωτέρω θέματα, ως και λήψη των αναγκαίων μέτρων για την υλοποίηση αυτών.

3. Η Διεύθυνση Σχεδιασμού και Συντονισμού Φορολογικών Ελέγχων, διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα, μεταξύ των οποίων κατανέμονται οι αρμοδιότητές της, ως ακολούθως:

α. Τμήμα Σχεδιασμού Φορολογικών Ελέγχων.

Μέριμνα για:

Τον καθορισμό των αρχών, των κανόνων, του τρόπου, των κριτηρίων, των στοιχείων και γενικά των διαδικασιών και επαληθεύσεων που πρέπει να ακολουθούνται κατά το φορολογικό έλεγχο.

Τον καθορισμό των κανόνων επανελέγχου, καθώς και των προς επενέλεγχο υποθέσεων.

Το σχεδιασμό πληροφοριακών συστημάτων ελέγχου και τη συντήρηση και επέκταση αυτών.

Την ανάπτυξη ελεγκτικών προτύπων, ενιαίων ελεγκτικών διαδικασιών, ενιαίων ελεγκτικών τεχνικών και διαδικασιών σύνταξης εκθέσεων.

Τον καθορισμό κριτηρίων επιλογής των προς έλεγχο και επανέλεγχο, κάθε φορά, υποθέσεων.

Την έκδοση αποφάσεων του άρθρου 3 του Ν. 2343/95 (ΦΕΚ 211Α).

β. Τμήμα Συντονισμού Φορολογικών Ελέγχων.

Μέριμνα για:

Την κατάρτιση ετησίων προγραμμάτων ελέγχου και την καθιέρωση στόχων ποσοτικής και ποιοτικής απόδοσης ανά ελεγκτή και ανά υπηρεσία.

Την ανάπτυξη συστημάτων διοίκησης και ελέγχου του ελεγκτικού έργου.

Την έκδοση αποφάσεων περαίωσης υποθέσεων.

Την παροχή οδηγιών, στα αρμόδια, για τον φορολογικό έλεγχο και επανέλεγχο, όργανα και υπηρεσίες στα πλαίσια του σχεδιασμού του Α' Τμήματος.

Την παροχή γενικών και ατομικών λύσεων επί ερωτημάτων ελέγχου και επανελέγχου υποθέσεων.

Τη συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων αποτελεσμάτων ελέγχων και επανελέγχων και εισήγηση για τη λήψη των αναγκαίων διοικητικών και νομοθετικών μέτρων.

Την εισήγηση επί θεμάτων εκπαίδευσης των ελεγκτών.

γ. Τμήμα Ποινών.

Μέριμνα για κάθε θέμα, που αφορά στη νομοθεσία για την ποινικοποίηση της φοροδιαφυγής, καθώς και στην επιβολή διοικητικών κυρώσεων, κατά τις κείμενες διατάξεις.

4. Η Διεύθυνση Μητρώου διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα, μεταξύ των οποίων κατανέμονται οι αρμοδιότητές της, ως ακολούθως:

α. Τμήμα Στρατηγικής Μητρώου.

Μέριμνα για την χάραξη στρατηγικής απόδοσης Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) και παρακολούθησης της εικόνας του φορολογουμένου.

Συνεργασία με άλλα Υπουργεία, Υπηρεσίες και Οργανισμούς του Δημόσιου Τομέα, για παροχή πληροφοριών φορολογικού ενδιαφέροντος.

Μέριμνα για την εκπόνηση και συντήρηση εγχειριδίων χρήσης των μηχανογραφικών εφαρμογών, για υποστήριξη των τμημάτων ή Γραφείων Μητρώου των Δημοσίων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.).

Μέριμνα, σε συνεργασία με τις επιμέρους καθ' ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις του Υπουργείου, για το σχεδιασμό των απαιτούμενων εντύπων, για τη λειτουργία του Μητρώου στις Δ.Ο.Υ.

β. Τμήμα Διαχείρησης Μητρώου.

Παροχή οδηγιών σε κάθε θέμα, που σχετίζεται με τις δηλώσεις έναρξης δραστηριότητας των νέων επιτηδευματιών, λήξης ή μετάταξης δραστηριοτήτων σε άλλο καθεστώς Φόρου Προστιθεμένης Αξίας (Φ.Π.Α.) και παρκολούθησης της εικόνας του φορολογουμένου.

Παροχή οδηγιών για τη χρήση ενιαίων διαδικασιών τήρησης του Μητρώου.

Εισήγηση για τη λήψη των αναγκαίων νομοθετικών και διοικητικών μέτρων επίλυσης τυχόν προβλημάτων καιπροσαρμογής των υφιστάμενων διαδικασιών στις ανάγκες τήρησης του Μητρώου.

γ. Τμήμα Επαληθεύσεων.

Μέριμνα για:

Την κατεύθυνση και παρακολούθηση των ενεργειών των Δ.Ο.Υ. ή άλλων αρχών, για τη διενέργεια ερευνών και διασταυρώσεων προς επαλήθευση καταγγελιών ιδιωτών ή άλλων στοιχείων που περιέχονται σε γνώση του από κάθε πηγή.

Την τήρηση αρχείου εκδοτών και ληπτών εικονικών και πλαστών τιμολογίων ή άλλων φορολογικών στοιχείων, καθώς και για την ενημέρωση των αρμοδίων υπηρεσιών.

Τη διενέργεα από τις Δ.Ο.Υ. και άλλες αρχές διασταυρωτικών επαληθεύσεων επί συναλλαγών ή περιουσιακών στοιχείων των φορολογουμένων.

Τον προγραμματισμό και συντονισμό προσωρινών και προληπτικών ελέγχων από τις αρμόδιες υπηρεσίες και όργανα, καθώς και για την παροχή σχετικών οδηγιών.

5. Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα, μεταξύ των οποίων κατανέμονται οι αρμοδιότητές της, ως ακολούθως:

α. Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης και Κτηματολογίου Δημοσίων Κτημάτων.

Τεχνική υποστήριξη της Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας, σε θέματα δημοσίων και ανταλλαξίμων κτημάτων και απαλλοτριώσεων.

Σύνταξη μελετών αξιοποίησης μεγάλων οικοπεδικών εκτάσεων του δημοσίου.

Τοποθέτηση των δημοσίων και ανταλλαξίμων κτημάτων σε ενιαίο κτηματολογικό υπόβαθρο (πινακίδες).

Τεχνική υποστήριξη των αρμοδίων Υπηρεσιών του Υπουργείου, σε όλα τα στάδια της διαδικασίας σύνταξης και υλοποίησης του Εθνικού Κτηματολογίου, με την παροχή οδηγιών, τη σύνταξη προδιαγραφών και με παρεμβάσεις τεχνικής φύσης, για την προβολή δικαιωμάτων του Δημοσίου, καθώς και για την εξακρίβωση, καταγραφή και προστασία της δημόσιας και ανταλλάξιμης περιουσίας.

Συνδρομή, σε τεχνικής φύσης θέματα, των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου, που είναι αρμόδιες για τη προστασία και διαχείριση των δημοσίων και ανταλλαξίμων κτημάτων, καθώς και απαλλοτριώσεων, στις περιπτώσεις που απαιτείται.

Μέριμνα για τη δημιουργία και τήρηση αρχείου χαρτών, διαγραμμάτων και λοιπών τεχνικών στοιχείων σχετικών με τα δημόσια και ανταλλάξιμα κτήματα και τις απαλλοτριώσεις καθώς και τήρηση αρχείου των ανωτέρω στοιχείων σε μικροφίλμ.

Εισήγηση, αρμοδίως, για τις τεχνικές προδιαγραφές και τον προγραμματισμό προμήθειας του αναγκαίου τεχνικού εξοπλισμού και για τη μηχανοργάνωση γενικά σε πανελλήνια κλίμακα, του τομέα δημοσίων και ανταλλαξίμων κτημάτων και απαλλοτριώσεων, των κεντρικών και περιφερειακών Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών, για τη δημιουργία τράπεζας τεχνικών δεδομένων.

Εισήγηση για τη λήψη των αναγκαίων διοικητικών και νομοθετικών μέτρων, καθώς και για την επίλυση προβλημάτων, σε θέματα της αρμοδιότητας του Τμήματος.

β) Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης Αιγιαλού και Παραλίας

Τεχνική υποστήριξη της Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας, σε θέματα καθορισμού και προστασίας του αιγιαλού, της παραλίας και του παλαιού αιγιαλού.

Συνδρομή, σε τεχνικής φύσης θέματα, των Περιφερειακών Υπηρεσιών του Υπουργείου που είναι αρμόδιες για τον καθορισμό και την προστασία του αιγιαλού, της παραλίας και του παλαιού αιγιαλού, στις περιπτώσεις που απαιτείται.

Μέριμνα για τη δημιουργία και τήρηση αρχείου χαρτών, διαγραμμάτων και λοιπών τεχνικών στοιχείων, σχετικών με τον αιγιαλό, την παραλία και τον παλαιό αιγιαλό, καθώς και τήρηση αρχείου των παραπάνω στοιχείων σε μικροφίλμ.

Εισήγηση, αρμοδίως, για τις τεχνικές προδιαγραφές και τον προγραμματισμό προμήθειας του αναγκαίου τεχνικού εξοπλισμού και για τη μηχανοργάνωση γενικά σε πανελλήνια κλίμακα, του τομέα αιγιαλού, παραλίας και παλαιού αιγιαλού, των κεντρικών και περιφερειακών Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών, για τη δηημιουργία τράπεζας τεχνικών δεδομένων.

Εισήγηση για τη λήψη των αναγκαίων διοικητικών και νομοθετικών μέτρων, καθώς και για την επίλυση προβλημάτων, σε θέματα της αρμοδιότητας του Τμήματος.

γ) Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης Εθνικών Κληροδοτημάτων

Τεχνική υποστήριξη της Διεύθυνσης Εθνικών Κληροδοτημάτων, σε θέματα Εθνικών Κληροδοτημάτων, σχολαζουσών κληρονομιών και κοινωφελών περιουσιών γενικά.

Εισήγηση για την εκκαθάριση αμοιβής μηχανικών, για παρασχεθείσες υπηρεσίες τους σε κοινωφελείς περιουσίες και σχολάζουσες κληρονομίες, καθώς και για την αξιοποίηση κοινωφελών περιουσιών και σχολαζουσών κληρονομιών.

Συνδρομή των Κτηματικών Υπηρεσιών του Υπουργείου, σε τεχνικής φύσης θέματα υποθέσεων εκκαθάρισης, διοίκησης και διαχείρισης Εθνικών Κληροδοτημάτων, σχολαζουσών κληρονομιών και παραγραφόμενων, υπέρ του δημοσίου, τραπεζικών καταθέσεων και άλλων αξιών και απαιτήσεων (Α.Ν. 2039/1939 – ΦΕΚ 455Α', Β.Δ. 18.9.1947 – ΦΕΚ 223Α, Ν.Δ. 1195/1942 – ΦΕΚ 80Α), στις περιπτώσεις που απαιτείται.

Εισήγηση για τη λήψη των αναγκαίων διοικητικών και νομοθετικών μέτρων, καθώς και για την επίλυση προβλημάτων τεχνικής φύσης, για τα παραπάνω θέματα.

Μέριμνα για τη δημιουργία μηχανογραφημένου αρχείου των υποθέσεων αρμοδιότητας του τμήματος.

δ) Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης Αντικειμενικού Προσδιορισμού Φορολογιτέας Αξίας Ακινήτων.

Μέριμνα, μετά από πρόταση της Διεύθυνσης Φορολογίας Κεφαλαίου, για τη συλλογή και επεξεργασία στοιχείων, τη χαρτογράφηση και τη σύνταξη φύλλων υπολογισμού της αξίας των ακινήτων, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά σχετικές διατάξεις, Υπουργικές αποφάσεις και συναφείς οδηγίες.

Συντονισμός των κατά τόπους Επιτροπών του Ν. 1249/1982, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Φορολογίας Κεφαλαίου.

Μέριμνα, μετά από πρόταση της Διεύθυνσης Φορολογίας Κεφαλαίου, για τη σύνταξη και εκτύπωση των σχετικών πινάκων και χαρτών.

ε) Τμήμα Προγραμματισμού και Μελετών Έργων

Συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου, για την κατάρτιση προγράμματος στέγασης των Υπηρεσιών του Υπουργείου και εκπόνισης μελετών εκτέλεσης τεχνικών έργων αυτού.

Συγκέντρωση, επεξεργασία και ανάλυση στοιχείων, προτάσεων και αιτημάτων στέγασης των υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών, για την εκτίμηση των άμεσων, βραχυχρόνιων και μακροχρόνιων γενικών και ειδικών στεγαστικών αναγκών του Υπουργείου, καθώς και εκπόνηση σχετικών μελετών και σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών στέγασης αυτών.

Εκπόνηση μελετών, μετά από πρόταση των αρμοδίων Υπηρεσιών του Υπουργείου, για την ανέγερση νέων κτιρίων ή την επισκευή – συντήρηση ή τη διαρρύθμιση υφισταμένων κτιρίων που στεγάζουν υπηρεσίες του Υπουργείου, καθώς και μελετών για τις ηλεκτρομηχανολογικές εγκαταστάσεις των παραπάνω κτιρίων ή μελετών για την εκτέλεση έργων προστασίας και διασφάλισης δημοσίων και ανταλλαξίμων κτημάτων ή άλλων τεχνικών έργων του Υπουργείου Οικονομικών.

Μέριμνα για την ανάθεση εκπόνησης των παραπάνω μελετών εκτέλεσης έργων και εγκαταστάσεων, σε ιδιωτικά γραφεία μελετών, επίβλεψη και έλεγχος αυτών, καθώς και μέριμνα για την έγκρισή τους, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά σχετικές διατάξεις.

Σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών, αναλύσεων τιμών και

προτύπων συμβατικών τευχών, καθώς και κατάρτιση υποδειγματικών σχεδίων έργων.

Διενέργεια δημοπρασιών, για την ανάθεση εκτέλεσης έργων σε εργολήπτες δημοσίων έργων, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά σχετικές διατάξεις.

Εξέταση αιτήσεων θεραπείας αναδόχων μελετητών και μέριμνα για την έκδοση των σχετικών αποφάσεων.

Συνδρομή των Κτημάτων Υπηρεσιών, σε τεχνικής φύσης θέματα, στις περιπτώσεις που απαιτείται, καθώς και παρακολούθηση, κατεύθυνση, παροχή οδηγιών και συντονισμός αυτών, σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

Μελέτη και εισήγηση αρμοδίως, για τη λήψη των αναγκαίων διοικητικών και νομοθετικών μέτρων, καθώς και για την επίλυση προβλημάτων τεχνικής φύσης, για τα παραπάνω θέματα.

Εισήγηση αρμοδίως, για τις τεχνικές προδιαγραφές και τον προγραμματισμό προμήθειας του αναγκαίου τεχνικού εξοπλισμού του Τμήματος.

Συνεργασία με ημεδαπούς και αλλοδαπούς επιστημονικούς οργανισμούς, φορείς και ιδρύματα, για τη μελέτη κατασκευής ειδικών τεχνικών έργων του Υπουργείου Οικονομικών και την εφαρμογή νέας τεχνολογίας.

Μέριμνα για τη δημιουργία και τήρηση αρχείου διαγραμμάτων και λοιπών στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.

στ) Τμήμα κατασκευής Έργων και Συντήρησης Κτιρίων και Μηχανολογικού Εξοπλισμού.

Μέριμνα, μετά από πρόταση των αρμοδίων Υπηρεσιών του Υπουργείου, για την κατάρτιση προγραμμάτων κατασκευής τεχνικών έργων του Υπουργείου Οικονομικών και μέριμνα για την εκτέλεση αυτών ή την ανάθεση της εκτέλεσής τους σε τρίτους.

Παρακολούθηση, έλεγχος και διοίκηση της εκτέλεσης έργων αρμοδιότητας του Υπουργείου Οικονομικών, περιοχής του Νομού Αττικής.

Μέριμνα για την εποπτεία της εκτέλεσης αντίστοιχων έργων στην περιφέρεια, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Κτηματικές Υπηρεσίες.

Εξέταση αιτήσεων θεραπείας των αναδόχων κατασκευής έργων του Υπουργείου και μέριμνα για την έκδοση των σχετικών αποφάσεων.

Μέριμνα για τη συντήρηση των κτιρίων στέγασης των κεντρικών και ειδικών Υπηρεσιών του Υπουργείου.

Συγκέντρωση, επεξεργασία και ανάλυση στοιχείων, για την εκτίμηση των αναγκών προμήθειας, συντήρησης ή αντικατάστασης του αναγκαίου ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού των Υπηρεσιών του Υπουργείου, καθώς και μέριμνα για την εκπόνιση μελετών και σύνταξη γενικών ή ειδικών τεχνικών προδιαγραφών προμήθειας αυτού.

Συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου, για τον προγραμματισμό προμήθειας, συντήρησης ή αντικατάστασης του ηλεκτρομηχανολικού εξοπλισμού των υπηρεσιών του Υπουργείου.

Μέριμνα για τη συντήρηση των μηχανημάτων και του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού γενικά των Υπηρεσιών του Υπουργείου.

Συνδρομή των Κτηματικών Υπηρεσιών, σε τεχνικής φύσης θέματα, στις περιπτώσεις που απαιτείται, καθώς και παρακολούθηση, κατεύθυνση, παροχή οδηγιών και συντονισμός αυτών, σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

Μελέτη και εισήγηση, αρμοδίως, για τη λήψη των αναγκαίων διοικητικών και νομοθετικών μέτρων και για την επίλυση προβλημάτων, σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

Μέριμνα για τη δημιουργία και τήρηση αρχείου κάθε φύσης σχεδίων και λοιπών στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.

Μέριμνα για την απρόσκοπη λειτουργία των συνεργείων ελέγχου επισκευής και συντήρησης των οχημάτων του Υπουργείου Οικονομικών (παράγραφος 20, του άρθρου 5 του Ν. 2343/1995 – ΦΕΚ 211Α).

6. Η Διεύθυνση Επιθεώρησης Υπηρεσιών διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα, μεταξύ των οποίων κατανέμονται οι αρμοδιότητές της, ως ακολούθως:

α) Τμήμα Προγραμματισμού Επιθεωρήσεων:

Προγραμματισμός των τακτικών και εκτάκτων Επιθεωρήσεων των υπηρεσιών του Υπουργείου.

Μέριμνα για την έκδοση εντολών για τη διενέργεια επιθεωρήσεων, διοικητικών ερευνών, ανακρίσεων και ελέγχου δηλώσεων περιουσιακής κατάστασης των υπαλλήλων του Υπουργείου Οικονομικών.

Κατεύθυνση και παρακολούθηση του έργου των Επιθεωρητών και παροχή των αναγκαίων οδηγιών προς αυτούς για την πληρέστερη εκπλήρωση του έργου της Επιθεώρησης.

Μέριμνα για την καθιέρωση ενιαίων διαδικασιών επιθεώρησης, καθώς και την καθιέρωση στόχων απόδοσης των οικονομικών Επιθεωρήσεων.

β) Τμήμα επεξεργασίας εκθέσεων Επιθεωρήσεων:

Επεξεργασία των εκθέσεων τακτικών και έκτακτων Επιθεωρήσεων και εισήγηση για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων.

Γνωστοποίηση στις αρμόδιες Υπηρεσίες των πορισμάτων των επιθεωρησιακών ελέγχων, διατύπωση παρατηρήσεων επ' αυτών και παρακολούθηση των λαμβανομένων μέτρων.

Παρακολούθηση του έργου των Υπηρεσιών του Υπουργείου, με τη συγκέντρωση, μελέτη και επεξεργασία των σχετικών στοιχείων και εισήγηση για τη λήψη των αναγκαίων νομοθετικών και διοικητικών μέτρων.

Τήρηση αρχείου εκθέσεων Επιθεωρητών και κάθε άλλου στοιχείου που είναι απαραίτητο για την παρακολούθηση του επιθεωρησιακού έργου.

Μελέτη και επεξεργασία των πορισματικών εκθέσεων σε διενεργούμενες διοικητικές έρευνες και ανακρίσεις για καταγγελόμενα ή διαπιστούμενα αδικήματα, πράξεις ή παραλείψεις υπαλλήλων των υπηρεσιών του Υπουργείου, διαβίβαση αυτών στις αρμόδιες Διευθύνσεις και τήρηση στοιχείων σχετικά με την πορεία της πειθαρχικής ή ποινικής δίωξης των υπαλλήλων.

Επεξεργασία των εκθέσεων ελέγχου των δηλώσεων περιουσιακής κατάστασης των υπαλλήλων και εισήγηση για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων.

Μέριμνα για την αποκατάσταση της ζημίας του δημοσίου από πράξεις ή παραλείψεις των οργάνων του.

7. Η Διεύθυνση Επιθεώρησης Δημοσίων Διαχειρίσεων, Νομικών Προσώπων και Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανισμών (Δ.Ε.Κ.Ο.) διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα, μεταξύ των οποίων κατνανέμονται οι αρμοδιότητές της, ως ακολούθως:

α) Τμήμα Επιθεώρησης Δημοσίων Διαχειρίσεων και Ν.Π.Δ.Δ.:

Κατεύθυνση και παρακολούθηση του έργου των Επιθεωρήσεων, ως προς τον έλεγχο και την επιθεώρηση των δημοσίων διαχειρίσεων και των Ν.Π.Δ.Δ.

Μέριμνα για την έκδοση διαταγών διενέργειας επιθεωρήσεων στις παραπάνω διαχειρίσεις και πρόσωπα.

Παροχή οδηγιών προς τις Επιθεωρήσεις και τους Επιθεωρητές, για την πληρέστερη εκπλήρωση του έργου της Επιθεώρησης.

Μελέτη και επεξεργασία των εκθέσεων των Επιθεωρητών και εισήγηση προς λήψη των αναγκαίων διοικητικών και νομοθετικών μέτρων.

Επεξεργασία των εκθέσεων των Ορκωτών Ελεγκτών για τα Ν.Π.Δ.Δ., στα οποία ασκείται έλεγχος από το Σώμα Ορκωτών Ελεγκτών, προκειμένου να λαμβάνονται τα αναγκαία μέτρα.

Κοινοποίηση των υποβαλλομένων εκθέσεων επιθεωρησιακών ελέγχων ή αποσπασμάτων αυτών στις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες και διατύπωση παρατηρήσεων επ' αυτών, για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων.

Εισήγηση για τη λήψη νομοθετικών ή διοικητικών μέτρων προς το σκοπό βελτίωσης του διαχειριστικού εν γένει συστήματος των Ν.Π.Δ.Δ.

Τήρηση αρχείου εκθέσεων Επιθεωρητών και άλλων στοιχείων που είναι αναγκαία για την παρακολούθηση του επιθεωρησιακού έργου.

Μέριμνα για τον προγραμματισμό των επιθεωρησιακών ελέγχων.

β) Τμήμα Επιθεώρησης Ν.Π.Ι.Δ. και Δ.Ε.Κ.Ο.

Οι αντίστοιχες αρμοδιότητες του α' Τμήματος, σε ότι αφορά την Επιθεώρηση των Ν.Π.Ι.Δ. και των Δ.Ε.Κ.Ο.

8. Η Διεύθυνση Προσωπικού Επιθεώρησης, διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα μεταξύ των οποίων κατανέμονται οι αρμοδιότητές της ως ακολούθως:

α) Τμήμα Υπηρεσιακής Κατάστασης:

Χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης των Οικονομικών Επιθεωρητών και τήρηση των απαραίτητων στοιχείων για την παρακολούθηση της ποιοτικής και ποσοτικής απόδοσης αυτών.

Παροχή στοιχείων στις Υγειονομικές Επιτροπές, καθώς και απόψεων στα Διοικητικά Δικαστήρια επί αιτήσεων ακυρώσεως ή ανακλήσεως διοικητικών πράξεων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

Πρόβλεψη της αριθμητικής εξέλιξης του προσωπικού και διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού.

Μέριμνα για την στελέχωση των Υπηρεσιών των Οικονομικών Επιθεωρήσεων με το αναγκαίο προσωπικό.

Μέριμνα για τη λειτουργία και τη γραμματειακή υποστήριξη του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Χειρισμός όλων των θεμάτων πειθαρχικής διαδικασίας για τους Οικονομικούς Επιθεωρητές.

Αποστολή των δηλώσεων περιουσιακής κατάστασης των Οικονομικών Επιθεωρητών στο αρμόδιο όργανο για τον έλεγχο αυτών.

Σύνταξη πινάκων μεταθετέων επιθεωρητών.

Συνεργασία με αρμόδιες Διευθύνσεις και τη Σχολή Επιμόρφωσης Υπαλλήλων του Υπουργείου Οικονομικών και εισήγηση για την εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης και εκπαίδευσης των Οικονομικών Επιθεωρητών και παρακολούθηση αυτής.

Μέριμνα για τη χορήγηση στους Οικονομικούς Επιθεωρητές άδειας ασκήσεως ιδιωτικού έργου με αμοιβή.

Έκδοση πράξεων χορήγησης μισθολογικών κλιμακίων, επιδομάτων χρόνου υπηρεσίας και λοιπών επιδομάτων των Οικονομικών Επιθεωρητών.

β) Τμήμα Γραμματείας:

Διαμόρφωση προτάσεων προς τις αρμόδιες Διευθύνσεις, για την κατάρτιση προϋπολογισμού δαπανών μισθοδοσίας των Επιθεωρητών, καθώς και των λειτουργικών δαπανών των Επιθεωρήσεων, όπου απαιτείται.

Εκτίμηση των αναγκών για την προμήθεια επίπλων και σκευών, μηχανολογικού εξοπλισμού, για την επισκευή και συντήρηση αυτών, την προμήθεια εντύπων και βιβλίων και πάσης φύσεως αναλωσίμων υλικών και υποβολή σχετικών αιτημάτων στην αρμόδια Διεύθυνση Οικονομικού.

Μέριμνα για την έγκριση υπερωριακής απασχόλησης των Οικονομικών Επιθεωρητών και του υπηρετούντος προσωπικού άλλων κλάδων, καθώς και απασχόλησής του κατά τις αργίες και λοιπές εξαιρέσιμες ημέρες.

Κατάρτιση και ενημέρωση Επετηρίδας.

Τήρηση και ενημέρωση του μητρώου και του δυναμολογίου προσωπικού των Οικονομικών Επιθεωρήσεων.

Κατάρτιση, τήρηση και ενημέρωση των προσωπικών μητρώων των Επιθεωρητών.

Μέριμνα για την έκδοση αποφάσεων μετακίνησης των Οικονομικών Επιθεωρητών, εκτός έδρας στο εσωτερικό και αποστολής του στο εξωτερικό.

Χειρισμός θεμάτων χορήγησης πάσης φύσεως αδειών και γενικά όλων των λοιπών θεμάτων των Επιθεωρητών, που δεν ανήκουν στην αρμοδιότητα του Α' Τμήματος.

Έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων υπηρεσιακής κατάστασης των Επιθεωρητών.

Προέλεγχος και διαβίβαση στην Υπηρεσία Συντάξεων των δικαιολογητικών συνταξιοδότησης των Επιθεωρητών.

Μέριμνα για την έκδοση, ετήσια θεώρηση και τη συμπλήρωση μεταβολών στα ατομικά βιβλιάρια νοσηλείας των Επιθεωρητών και του προσωπικού που υπηρετεί στις Επιθεωρήσεις.

Παραπομπή του προσωπικού για εξέταση στις Υγειονομικές Επιτροπές.

Παρακολούθηση της δημοσίευσης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως των Νόμων, Π.Δ/των και Υπουργικών αποφάσεων.

Μέριμνα για τον εφοδιασμό της Οικονομικής Επιθεώρησης με Φύλλα της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως.

Μέριμνα για την ασφάλεια του υλικού και των κτιρίων στέγασης των υπηρεσιών Οικονομικής Επιθεώρησης.

Βεβαίωση της ακρίβειας αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων, καθώς και του γνησίου της υπογραφής των πολιτών και του προσωπικού της Οικονομικής Επιθεώρησης.

9. Το Γραφείο Κοινοβουλευτικού Ελέγχου είναι αρμόδιο για το συντονισμό των ενεργειών των Διευθύνσεων του Υπουργείου για την έγκαιρη απάντηση σε αναφορές και ερωτήσεις, που κατατίθενται στη Βουλή των Ελλήνων, σε θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου Οικονομικών.

10. Το Γραφείο Διεθνών Σχέσεων είναι αρμόδιο για το

συντονισμό ενεργειών των Διευθύνσεων του Υπουργείου σε θέματα διεθνών σχέσεων.

11. Το Τμήμα Φορολογικών Θεμάτων της Διεύθυνσης Διεθνών Σχέσεων που προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 10 του Π.Δ. 284/88, οι οποίες καταργούνται με το παρόν διάταγμα, υπάγεται στη Διεύθυνση Φορολογίας Εισοδήματος ως δ' τμήμα με τον τίτλο «Τμήμα Αποφυγής Διπλής Φορολογίας» και ασκεί τις αρμοδιότητες της μέριμνας για τη σύναψη συμβάσεων αποφυγής διπλής φορολογίας και εποπτείας και παροχής οδηγιών εφαρμογής αυτών.

12. Το Τμήμα Κωδικοποίησης Τελωνειακής Νομοθεσίας της Διεύθυνσης Νομοθετικού Συντονισμού και Κωδικοποιήσεων, που προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 9 του Π.Δ. 284/1988, όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 5 του Π.Δ. 511/1989, οι οποίες καταργούνται με το παρόν διάταγμα, υπάγεται στη Διεύθυνση Προσωπικού Τελωνείων ως δ' τμήμα, με τις ίδιες αρμοδιότητες και τίτλο.

## Άρθρο 2

## Συγκρότηση Γενικών Διευθύνσεων

Οι Γενικές Διευθύνσεις της παρ. 4, πλην της υπό στοιχείο ε', του άρθρου 1 του Ν. 2343/95 και της παρ. 2 του άρθρου 6 του Ν. 2390/1996 (ΦΕΚ Α' 54) συγκροτούνται από τις εξής Διευθύνσεις και Υπηρεσίες, όπως αυτές ορίζονται από τις διατάξεις του Π.Δ. 284/88, όπως ισχύει και του παρόντος:

1. Γενική Διεύθυνση Φορολογίας:
α) Διεύθυνση Φορολογίας Εισοδήματος
β) Διεύθυνση Φορολογίας Κεφαλαίου
γ) Διεύθυνση Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.)
δ) Διεύθυνση Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (Κ.Β.Σ.)
ε) Διεύθυνση Τελών και Ειδικών Φορολογιών
στ) Διεύθυνση Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων
ζ) Διεύθυνση Κρατικών Λαχείων

2. Γενική Διεύθυνση Φορολογικών Ελέγχων:
α) Διεύθυνση Σχεδιασμού και Συντονισμού Φορολογικών Ελέγχων
β) Διεύθυνση Μητρώου
γ) Γραφείο Ελέγχου Λογιστικών Πληροφοριακών Συστημάτων Επιχειρήσεων (παρ. 8 άρθρ. 5 Ν. 2343/95)
δ) Ελεγκτικά Κέντρα (παρ. 1 του άρθρ. 3 Ν. 2343/95)

3. Γενική Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας και Εθνικών Κληροδοτημάτων:
α) Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας
β) Διεύθυνση Εθνικών Κληροδοτημάτων
γ) Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

4. Γενική Διεύθυνση Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης:
α) Διεύθυνση Προσωπικού Τελωνείων
β) Διεύθυνση Δασμολογική
γ) Διεύθυνση Τελωνειακών Οικονομικών Συστημάτων
δ) Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών
ε) Διεύθυνση Ελέγχου Τελωνείων
στ) Διεύθυνση Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης

5. Γενική Διεύθυνση Μισθών και Συντάξεων:
α) Διεύθυνση Μισθολογίου
β) Διεύθυνση Κανονισμού Πολιτικών Συντάξεων
γ) Διεύθυνση Κανονισμού Συντάξεων Υπαλλήλων ΝΠΔΔ και Ειδικών Κατηγοριών
δ) Διεύθυνση Κανονισμού Στρατιωτικών και Πολεμικών Συντάξεων
ε) Διεύθυνση Ελέγχου και Εντολής Πληρωμής Πολιτικών και Προσωπικών Συντάξεων
στ) Διεύθυνση Ελέγχου και Εντολής Πληρωμής Στρατιωτικών και Πολεμικών Συντάξεων
ζ) Διεύθυνση Συνταξιοδοτικής Νομοπαρασκευαστικής Εργασίας, Ενστάσεων και Προσφυγών
η) Τμήμα Διεκπεραίωσης, Αρχείου και Πληροφόρησης Πολιτών

6. Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης:
α) Διεύθυνση Διοικητικού
β) Διεύθυνση Προσωπικού Δ.Ο.Υ.
γ) Διεύθυνση Οικονομικού
δ) Διεύθυνση Οργάνωσης
ε) Υπηρεσία Εκτύπωσης Εντύπων και Αξιών του Δημοσίου (ΥΕΕΑΔ)
στ) Υπηρεσία Διαχείρισης Εντύπων και Αξιών του Δημοσίου (ΥΔΕΑΔ)

7. Γενική Διεύθυνση Οικονομικής Επιθεώρησης:
α) Διεύθυνση Επιθεώρησης Υπηρεσιών
β) Διεύθυνση Επιθεώρησης Δημοσίων Επιχειρήσεων, Νομικών Προσώπων και Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανισμών (Δ.Ε.Κ.Ο.)
γ) Διεύθυνση Προσωπικού Επιθεώρησης
δ) Οικονομικές Επιθεωρήσεις (άρθρ. 2 Ν. 2343/95).

## Άρθρο 3

## Προϊστάμενοι

1. Των Γενικών Διευθύνσεων Φορολογίας, Φορολογικών Ελέγχων και Διοικητικής Υποστήριξης προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών.

2. Της Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας και Εθνικών Κληροδοτημάτων προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή Μηχανικών.

3. Της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Τελωνειακών.

4. Της Γενικής Διεύθυνσης Μισθών και Συντάξεων προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ, του κλάδου Δημοσιονομικών.

5. Της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικής Επιθεώρησης προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Οικονομικών Επιθεωρητών και, κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος, των κλάδων, Εφοριακών ή Τελωνειακών ή Δημοσιονομικών, εφόσον δεν έχει γίνει η κατά τις διατάξεις της παραγρ. 12 του άρθρου 2 του Ν. 2343/1995 επιλογή των Οικονομικών Επιθεωρητών.

6. Των Διευθύνσεων Τελών και Ειδικών Φορολογιών, Σχεδιασμού και Συντονισμού Φορολογικών Ελέγχων και των τμημάτων τους, προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών.

7. Της Διεύθυνσης Μητρώου και των Τμημάτων αυτής, πλην του Τμήματος Στρατηγικής Μητρώου, προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών.

8. Του Τμήματος Στρατηγικής Μητρώου της Διεύθυνσης Μητρώου και του Γραφείου Ελέγχου Λογιστικών Πληροφοριακών Συστημάτων Επιχειρήσεων προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή Πληροφορικής.

9. Της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Μηχανικών, ειδικότητας Αρχιτεκτόνων ή Πολιτικών Μηχανικών ή Αγρονόμων - Τοπογράφων.

10. Των Τμημάτων Τεχνικής Υποστήριξης και Κτηματολογίου Δημοσίων Κτημάτων και Τεχνικής Υποστήριξης Αιγιαλού και Παραλίας προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Μηχανικών, ειδικότητας Αγρονόμων - Τοπογράφων.

11. Των Τμημάτων Τεχνικής Υποστήριξης Εθνικών Κληροδοτημάτων και Τεχνικής Υποστήριξης Αντικειμενικού Προσδιορισμού Φορολογητέας Αξίας Ακινήτων, προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Μηχανικών, ειδικότητας Αρχιτέκτονα ή Πολιτικού Μηχανικού ή Αγρονόμου - Τοπογράφου.

12. Των Τμημάτων Προγραμματισμού και Μελετών Έργων και Κατασκευών Έργων - Συντήρησης Κτιρίων και Μηχανολογικού Εξοπλισμού, προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Μηχανικών, ειδικότητας Αρχιτέκτονα ή Πολιτικού Μηχανικού ή Μηχανολόγου ή Ηλεκτρολόγου ή Ηλεκτρονικού.

13. Των Αυτοτελών Γραφείων Κοινοβουλευτικού Ελέγχου και Διεθνών Σχέσεων προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή Τελωνειακών ή Δημοσιονομικών ή Χημικών.

14. Του Τμήματος Αποφυγής Διπλής Φορολογίας, της Διεύθυνσης Φορολογίας Εισοδήματος, προΐσταται υπάλληλος ΠΕ κατηγορίας του κλάδου Εφοριακών.

Άρθρο 4

Μεταβατικές και Τελικές διατάξεις

1. Μέχρι την έκδοση και εφαρμογή του Π.Δ/τος της παρ. 5 του άρθρου 4 του Ν.2343/95 οι παρακάτω υπηρεσίες υπάγονται στις εξής Γενικές Διευθύνσεις:

α) Στη Γενική Διεύθυνση Φορολογικών Ελέγχων, η Υπηρεσία Ελέγχου Διακίνησης Αγαθών (ΥΠΕΔΑ) και τα Παραρτήματά της.

β) Στη Γενική Διεύθυνση Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης, οι Ειδικές Υπηρεσίες Τελωνειακών Ερευνών (ΕΥΤΕ) και τα Παραρτήματά τους, καθώς και οι Διευθύνσεις Παρακολούθησης και Ελέγχου Αυτοκινήτων (ΔΙΠΕΑ).

2. Μέχρι την έκδοση και εφαρμογή του Π.Δ/τος της παρ. 3 του άρθρου 2 του Ν. 2343/95 οι υφιστάμενες υπηρεσίες Επιθεώρησης υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικής Επιθεώρησης. Κατά το ίδιο ανωτέρω διάστημα Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων και Τμημάτων των παρ. 6, 7 και 8 του άρθρου 1 του παρόντος ορίζονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ, όλων των κλάδων προσωπικού του Υπουργείου Οικονομικών.

3. Οι Διευθύνσεις Ελέγχου Τελωνειακών Αρχών (ΔΙΕΤΑ), οι Διευθύνσεις Τελωνείων Αττικής και Θεσσαλονίκης και οι Τελωνειακές Περιφέρειες υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης.

4. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος παύει η λειτουργία των παρακάτω Διευθύνσεων και Τμημάτων:

α) Διεύθυνσης Νομοθετικού Συντονισμού και Κωδικοποιήσεων του άρθρου 9 του Π.Δ. 284/88 (ΦΕΚ Α 128), όπως ισχύει, της οποίας οι αρμοδιότητες μεταφέρονται στις καθ' ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις και Υπηρεσίες του Υπουργείου, πλην του συντονισμού των ενεργειών για την έγκαιρη ενημέρωση της Βουλής, αρμοδιότητα που ανατίθεται στο Αυτοτελές Γραφείο Κοινοβουλευτικού Ελέγχου, που συστήνεται με το παρόν Διάταγμα και του Τμήματος Κωδικοποίησης Τελωνειακής Νομοθεσίας που υπάγεται με το παρόν στη Διεύθυνση Προσωπικού Τελωνείων.

β) Διεύθυνσης Διεθνών Σχέσεων του άρθρου 10, όπως ισχύει μετά την τροποποίησή του με το άρθρο 6 του Π.Δ. 79/90 (ΦΕΚ 37Α) του Π.Δ. 284/88 (ΦΕΚ 128Α), της οποίας οι αρμοδιότητες μεταφέρονται στις καθ' ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις.

γ) Διεύθυνσης Ελέγχων του άρθρου 11 του Π.Δ. 284/88, όπως ισχύει μετά την τροποποίησή του με το Π.Δ. 89/1991 (Α 39).

δ) Τμήματος Λοιπών Φορολογιών της Διεύθυνσης Φ.Π.Α. και Ειδικών Φορολογιών, του άρθρου 16 του Π.Δ. 284/88.

ε) Τμήματος Στέγασης και Συντήρησης Εξοπλισμού της Διεύθυνσης Οικονομικού, του άρθρου 7 του Π.Δ. 284/88, του οποίου οι αρμοδιότητες μεταφέρονται στη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών που συστήνεται με το παρόν, πλην των αρμοδιοτήτων της μέριμνας για κίνηση των οχημάτων και τη φύλαξη και καθαριότητα των καταστημάτων του Υπουργείου, που μεταφέρονται, κατά περίπτωση, στα Τμήματα Γραμματείας της Διεύθυνσης Διοικητικού, Προμηθειών και Στέγασης Υπηρεσιών της Διεύθυνσης Οικονομικού Γ.Λ.Κ. και Οικονομικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης Προσωπικού και Τεχνικής Υποστήριξης του Γ.Χ.Κ.

5. Κάθε άλλη διάταξη αντίθετη με το παρόν καταργείται.

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει ένα μήνα μετά τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Από την ίδια ημερομηνία, με την επιφύλαξη των δύο πρώτων εδαφίων της παρ. 14 του άρθρου 2 του Ν. 2343/95, αρχίζει η έναρξη λειτουργίας των Γενικών Διευθύνσεων της παρ. 4 του άρθρου 1 του Ν. 2343/1995 και λήγει η θητεία των υπηρετούντων στις θέσεις Προϊσταμένων των καταργουμένων με τις διατάξεις της παρ. 5 του ίδιου άρθρου, Γενικών Διευθύνσεων.

Στον Υπουργό των Οικονομικών αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος Διατάγματος.

Αθήνα, 14 Ιουνίου 1996

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

**ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ**

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
**Γ. ΜΩΡΑΪΤΗΣ**

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
**ΑΛ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ**

# ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

## ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

**ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 • ΑΘΗΝΑ 104 32 • TELEX 223211 YPET GR • FAX 52 34 312**

## ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

| **ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ** Σολωμού 51 | | **ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ** ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ. | | |
|---|---|---|---|---|
| Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε.-Ε.Π.Ε. | 5225761 | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ | (031) | 423955 |
| | 5230841 | 25ης Μαρτίου 21 Τ.Κ. 541 00 | | 423956 |
| Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών ΦΕΚ | 5225713 | ΠΕΙΡΑΙΑΣ | | 4136402 |
| | 5249547 | Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31 | | 4171307 |
| Πώληση Φ.Ε.Κ. | 5239762 | ΠΑΤΡΑ | (061) | 271249 |
| Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ. | 5248141 | Κορίνθου 327 Τ.Κ. 262 23 | | 224581 |
| Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ. | 5248188 | ΙΩΑΝΝΙΝΑ | | |
| Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε.-Ε.Π.Ε. | 5248785 | Διοικητήριο Τ.Κ. 454 44 | (0651) | 21901 |
| Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και | | ΚΟΜΟΤΗΝΗ | (0531) | 22637 |
| αποστολή Φ.Ε.Κ. με πληρωμή μέσω Δ.Ο.Υ. | 5248320 | Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00 | | 26522 |

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
- Μέχρι 16 σελίδες 100 δρχ.
- Από 16 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού

## ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

| Τεύχος | Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531 | Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512 |
|---|---|---|
| **Α'** (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.) | 30.000 δρχ. | 1.500 δρχ. |
| **Β'** (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.) | 50.000 » | 2.500 » |
| **Γ'** (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων) | 10.000 » | 500 » |
| **Δ'** (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.) | 50.000 » | 2.500 » |
| **Αναπτυξιακών Πράξεων** (Τ.Α.Π.Σ.) | 25.000 » | 1.250 » |
| **Ν.Π.Δ.Δ.** (Διορισμοί κτλ. προσωπικού ΝΠΔΔ) | 10.000 » | 500 » |
| **Παράρτημα** (Πίνακες επιτυχόντων διαγωνισμών) | 5.000 » | 250 » |
| **Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας** (Δ.Ε.Β.Ι.) | 10.000 » | 500 » |
| **Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου** (Α.Ε.Δ.) | 3.000 » | 150 » |
| **Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.** | 150.000 » | 7.500 » |
| **Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.** | 10.000 » | 500 » |
| **ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.** | 120.000 » | 6.000 » |

- Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίδουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
- Οι συνδρομές του εξωτερικού είναι διπλάσιες των παραπάνω αναφερομένων και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Οικονομικού του Εθνικού Τυπογραφείου.
- Η πληρωμή του ποσοστού του ΤΑΠΕΤ που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται στην Αθήνα από το Ταμείο του ΤΑΠΕΤ (Καποδιστρίου 34 - Αθήνα) και στις άλλες πόλεις από τα Δημόσια Ταμεία.
- Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
- Οι Δήμοι και οι Κοινότητες πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
- Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
- Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
- Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

**Οι υπηρεσίες κοινού λειτουργούν καθημερινά από 08.00' έως 13.00'**

**ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ**